

ÍNFIMA CUANTÍA

ORDEN DE COMPRA: SERVICIO		Nro. IC-INEVAL-2026-006					
FECHA:	24 de junio de 2026						
ÁREA REQUIRENTE:	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica						
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	124 / 71 Plurianual						
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	El Contratista se obliga con el Instituto Nacional de Evaluación Educativa a la entrega del servicio de "Mantenimiento de equipos informáticos (CATE-2024-OC1515)". a entera satisfacción del Ineval, conforme el siguiente detalle:						
PROVEEDOR:	REPYCOM C. LTDA	PROFORMA Nro.	01-001-202605080				
RUC:	0190078825001	FECHA:	08-06-2026				
TELÉFONO:	0995051000 / 07 4142122 / 07 4142123 / 07 4142124 / 0987049606	CONTACTO:	Mercedes Samaniego				
DIRECCIÓN:	Azuay Parroquia Sucre Calle: Av. Remigio Crespo Nro. 3-52 y calle Remigio Romero Referencia: Frente a la Pista de Bicicross	VIGENCIA:	30 días				
CORREO:	piduran@repycom.com.ec / msamaniego@repycom.com.ec						
ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. EQUIPOS	CANT. ANUAL MANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	871300011	Mantenimiento de 14 computadoras portátiles, Marca HP PROBOOK 445. (Un (1) mantenimiento cada año durante su vida útil 5 años (2026,2027, 2028, 2029 y 2030), por cada equipo)	UNIDAD	14	5	45,00	3.150,00
SUBTOTAL							3.150,00
IVA 15 %							472,50
TOTAL							3.622,50
Notas: 1.- Esta orden de compra se rige a lo establecido en los Términos de Referencia, Estudio de Mercado elaborados por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa y proforma del contratista 2.- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa emitida para el efecto por parte del SERCOP.							
METODOLOGIA DE TRABAJO:		El contratista que presente el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo deberá sujetarse a los siguientes parámetros: El contratista deberá realizar el servicio mantenimiento preventivo y correctivo de las 14 computadoras portátiles (Marca HP PROBOOK 445), en el Instituto Nacional de Evaluación Educativa ubicado en las calles Luis Cordero E1-14 y Av. 10 de Agosto o en las instalaciones en las que se encuentre funcionando el INEVAL, información que deberá ser notificada por el Administrador de la Orden de Compra.					

	• El mantenimiento preventivo y correctivo de las 14 computadoras portátiles (Marca HP PROBOOK 445), del Ineval se ejecutará anualmente. Conforme lo determinado en el Convenio Marco. • El mantenimiento preventivo de equipos de cómputo portátiles se llevará a cabo en el área dónde se encuentran ubicados los equipos, es decir, en las oficinas del Ineval. • El contratista deberá entregar un cronograma para la ejecución del mantenimiento para los años 2026, 2027, 2028, 2029 y 2030. • Los informes técnicos de mantenimiento preventivo deberán ser generados por el personal técnico del contratista y entregados en un plazo de tres días luego de efectuado el mantenimiento. • Una vez concluido el mantenimiento preventivo, el Administrador de la Orden de Compra, solicitará a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación emitir el informe de validación del servicio recibido. • En el caso de existir un mantenimiento correctivo que contemple el cambio de partes y piezas que no sea parte de la garantía técnica, se deberá realizar el proceso correspondiente para la adquisición de las mismas, previo a la entrega del informe del técnico debidamente justificado.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo el servidor público Ing. José Vicente Oña Tacuri, Analista en Seguridad de la Información 2, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que el objeto de la presente contratación cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA DE PAGO:	Los pagos se realizarán el cien por ciento (100%), contra entrega de cada mantenimiento, previa suscripción de las actas de entrega recepción a conformidad del Instituto Nacional de Evaluación Educativa y previa presentación de: • Acta de entrega-recepción. • Informe técnico entregado por el contratista que contenga el detalle del trabajo realizado en cada uno de los equipos. • Informe de validación por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación. • Informe de satisfacción del Administrador de la orden de compra. • Copia de RUC y RUP • Copia del Certificado Bancario. • Copia de la cédula. • Copia de cédula del representante legal (de ser el caso). • Nombramiento del representante legal (de ser el caso). • Copia de consulta Estado Tributario SRI. • Factura. • Otros que se generen en el caso de que se reforme o actualice la Ley y/o Reglamento General a la Ley Orgánica de Contratación Pública. El pago correspondiente se aplicará conforme el siguiente detalle:

	<table><tr><th>Cod. Actividad</th><th>Detalle de actividad</th><th>Ítem</th><th>Descripción ítem</th></tr><tr><td>DPGE-CS53-065PL</td><td>Mantenimiento de equipos informáticos (CATE-2024-OC1515)</td><td>530704</td><td>Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos</td></tr></table> Una vez que se haya entregado a entera satisfacción el objeto de la presente contratación, agradeceré emitir la correspondiente factura con los siguientes datos: Razón Social: Instituto Nacional de Evaluación Educativa RUC: 1768166780001 Dirección: Luis Cordero E1-14 y Av. 10 de Agosto Teléfono: 02-3931400	Cod. Actividad	Detalle de actividad	Ítem	Descripción ítem	DPGE-CS53-065PL	Mantenimiento de equipos informáticos (CATE-2024-OC1515)	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos										
Cod. Actividad	Detalle de actividad	Ítem	Descripción ítem																
DPGE-CS53-065PL	Mantenimiento de equipos informáticos (CATE-2024-OC1515)	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos																
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del servicio de “Mantenimiento de equipos informáticos (CATE-2024-OC1515)” de las 14 computadoras portátiles (Marca HP PROBOOK 445), se realizará durante la vida útil de los equipos por 5 años, y el mantenimiento se realizará uno por año, conforme el siguiente detalle: <table><tr><th>Año</th><th>Detalle</th><th>Días</th></tr><tr><td>2026</td><td>El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 15 días a partir de la suscripción de la orden de compra del mantenimiento de equipos informáticos (CATE-2024-OC1515).</td><td>15</td></tr><tr><td>2027</td><td>El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación por cualquier medio escrito de comunicación por parte del Administrador de la Orden de Compra, dentro del período de los 365 días.</td><td>365</td></tr><tr><td>2028</td><td>El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación por cualquier medio escrito de comunicación por parte del Administrador de la Orden de Compra, dentro del período de los 365 días.</td><td>365</td></tr><tr><td>2029</td><td>El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación por cualquier medio escrito de comunicación por parte del Administrador de la Orden de Compra, dentro del período de los 365 días.</td><td>365</td></tr><tr><td>2030</td><td>El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación por cualquier medio escrito de comunicación por parte del Administrador de la Orden de Compra, dentro del período de los 365 días.</td><td>365</td></tr></table> Por lo que se contempla un total de 1475 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.	Año	Detalle	Días	2026	El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 15 días a partir de la suscripción de la orden de compra del mantenimiento de equipos informáticos (CATE-2024-OC1515).	15	2027	El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación por cualquier medio escrito de comunicación por parte del Administrador de la Orden de Compra, dentro del período de los 365 días.	365	2028	El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación por cualquier medio escrito de comunicación por parte del Administrador de la Orden de Compra, dentro del período de los 365 días.	365	2029	El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación por cualquier medio escrito de comunicación por parte del Administrador de la Orden de Compra, dentro del período de los 365 días.	365	2030	El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación por cualquier medio escrito de comunicación por parte del Administrador de la Orden de Compra, dentro del período de los 365 días.	365
Año	Detalle	Días																	
2026	El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 15 días a partir de la suscripción de la orden de compra del mantenimiento de equipos informáticos (CATE-2024-OC1515).	15																	
2027	El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación por cualquier medio escrito de comunicación por parte del Administrador de la Orden de Compra, dentro del período de los 365 días.	365																	
2028	El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación por cualquier medio escrito de comunicación por parte del Administrador de la Orden de Compra, dentro del período de los 365 días.	365																	
2029	El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación por cualquier medio escrito de comunicación por parte del Administrador de la Orden de Compra, dentro del período de los 365 días.	365																	
2030	El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación por cualquier medio escrito de comunicación por parte del Administrador de la Orden de Compra, dentro del período de los 365 días.	365																	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	- El contratista deberá revisar los términos de referencia a fin de cumplir con todos los términos y condiciones previstos en el presente documento de acuerdo con el objeto de contratación. La omisión o descuido del Contratista al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta. - El contratista deberá realizar la entrega del servicio y todo lo que se genere en el cumplimiento del objeto de contratación en el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, ubicado en las calles, Luis Cordero E1-14 y Av. 10 de Agosto o en las instalaciones en las que se encuentre funcionando el INEVAL. - El contratista debe proteger y salvar de responsabilidad al Instituto Nacional de Evaluación Educativa y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal.																		

	- El contratista es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para cumplir en conformidad a los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales. - En caso de encontrar en estos documentos una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el contratista deberá informar de esto al Instituto Nacional de Evaluación Educativa. - El contratista deberá entregar un cronograma para realizar el mantenimiento de los equipos por la vida útil de los mismos (5 años), con una (1) visita por cada año. - El contratista tiene la obligación de precautelar y garantizar la seguridad e integridad de los equipos de cómputo - portátiles cuando estos se encuentren en mantenimiento por la vida útil de los mismos (5 años), con una (1) visita por cada año. En caso de presentarse daños y/o perjuicios por mal uso durante el tiempo que se encuentre en dicho mantenimiento, se aplicarán las multas determinadas en la normativa legal conforme a lo citado en el numeral 2. Base Legal, apartado del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, Art. 49.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:	- Designar al Administrador de la orden de compra, para su plena ejecución, y darlo a conocer oportunamente al contratista. - Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden de compra, en un término de cinco días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista. - Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con el objeto de la contratación; y, realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante ante los distintos organismos públicos, en un término de cinco días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista. - Suscribir las actas de entrega recepción acorde al objeto de contratación, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Cumplir y hacer cumplir las obligaciones estipuladas. - Pagar los valores correspondientes, posterior a la presentación de factura y recepción a conformidad.
MULTAS:	Se aplicará lo que establece el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Art. 375.-"Multas durante la ejecución contractual.- De conformidad con el artículo 82 numeral 4, de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual". Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contraídas por parte del contratista, se aplicará una multa del 1x1000, sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse. En todos los casos, las multas serán impuestas por el Administrador de la orden de compra, quien establecerá el incumplimiento, fechas y montos. Si el valor de las multas impuestas supera el monto equivalente al cinco por ciento (5%) del precio del contrato u orden de compra sin el valor del IVA, se podrá terminar de manera unilateral.

GARANTÍA:	Se aplicará la garantía técnica conforme a lo estipulado en el Convenio Marco.
LUGAR DE ENTREGA:	Todo lo que se genere en el cumplimiento del objeto de la contratación del servicio de “Mantenimiento de equipos informáticos (CATE-2024-OC1515)”, se realizará en las Instalaciones del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, ubicado en las calles, Luis Cordero E1-14 y Av. 10 de Agosto o en las instalaciones en las que se encuentre funcionando el INEVAL.,
RECEPCIÓN:	La Recepción del servicio adquirido, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 370 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos
DOCUMENTOS HABILITANTES:	– Necesidad de Contratación: NIC-1768166780001-2026-00002 – Términos de Referencia – Proforma – Certificación presupuestaria
ACEPTACIÓN:	La contratista, REPYCOM C. LTDA, con RUC. 0190078825001, certifica e informa que el servicio de “Mantenimiento de equipos informáticos (CATE-2024-OC1515)”, cumplirá con los Términos de Referencia elaborados por Ineval y lo descrito en la proforma aceptada por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Instituto Nacional de Evaluación Educativa podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o su Reglamento. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.
BASE LEGAL	
El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: “Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.” El artículo 375 del RGLOSNC, preceptúa: Multas durante la ejecución contractual.- De conformidad con el artículo 82 numeral 4, de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. (...) El artículo 57.1 de La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado menciona:	

“Toda entidad, institución u organismo del sector público, previo al pago final o liquidación de haberes a favor de un contratista, sea persona natural o jurídica, por contratos de obras, bienes o servicios, o cualquier otro compromiso contractual, deberá requerir la presentación de una certificación emitida por la Contraloría General del Estado que acredite que dicho contratista no mantiene obligaciones pendientes de pago derivadas de responsabilidades en firme determinadas por la Contraloría General del Estado, o podrá consultar en la plataforma tecnológica que se implemente para tal efecto.

En caso de que el contratista mantenga valores pendientes en firme con la Contraloría General del Estado, la entidad contratante deberá retener automáticamente, del monto a pagar, el valor correspondiente a dichas obligaciones y transferirlo a la cuenta única del tesoro.

En caso de que las obligaciones o valores pendientes se encuentran impugnados en sede administrativa o judicial, no se podrá aplicar esta retención.

Esta acción surtirá efecto de compensación legal y extinguirá parcialmente o totalmente, según corresponda, la deuda con dicha entidad.

Una vez ejecutada la retención y certificado que los valores han sido transferidos, la Contraloría General del Estado procederá a dar de baja las obligaciones pendientes, siempre que hayan sido cubiertas en su totalidad.”

MAXIMA AUTORIDAD	CONTRATISTA
 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: ZHABDY YADIRA BASANTES ARGUELLO	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: PABLO JOAQUIN DURAN FERNANDEZ DE CORDOVA
Zhabdy Yadira Basantes Arguello	REPYCOM C. LTDA
COORDINADORA GENERAL TÉCNICA AUTORIZADO	RUC: 0190078825001

*Por delegación de la Máxima Autoridad del Instituto Nacional de Evaluación Educativa mediante Resolución INEVAL-INEVAL-2026-0008-R, de fecha 3 de febrero de 2026.